CONTROL DE REVISIONES

REV.	FECHA	MODIFICACIÓN	QUIEN REALIZA EL CAMBIO
00	Febrero, 2016	Emisión del Documento	Irma Campos Canul
01	Enero, 2018	Revisión de términos legales aplicables	Hugo Herrero Hawing
02	Julio, 2020	Actualización del documento y comparativo con Manual de Cumplimiento con enfoque Anticorrupción.	Francisco Torres Quintanar
03	Febrero, 2022	Actualización de Políticas y Procedimientos relacionados. Actualización de Responsabilidades.	Omar Eduardo Clemente Ascencio
04	Septiembre 2023	Se agregan responsabilidades a la Alta Dirección para dar cumplimiento al estándar de la ISO 37001:2016, se actualiza el alcance de la Política, se añaden responsabilidades a la Dirección Legal, se actualizan las posiciones del personal involucrado y en el apartado de documentos de referencia se añade ley extranjera.	Jonathan Enrique Casanova García
05	*Agosto 2024*	– *Se actualizan las responsabilidades y niveles de autoridad de la política.* – *Se añaden y actualizan los controles antisoborno de la política.* – *Se delimitan los registros para el análisis de los riesgos financieros y no financieros.* – *Se actualiza el servidor de la línea de ética.*	*Jonathan Enrique Casanova García*

Nota: El contenido modificado o actualizado en la última revisión se presenta en color *Azul Oscuro, Cursivo*.

ESTE DOCUMENTO FUE VALIDADO CON FIRMAS DIGITALES MEDIANTE PDF. SISTEMAS DE GESTIÓN RESPALDA LAS AUTORIZACIONES.

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Jonathan Enrique Casanova García	*Especialista* de Control Interno	Jonathan Casanova 2024.08.06 12:40:37 -06'00'
REVISÓ:	María Guadalupe Mendoza Mar	Gerente de Sistemas de Gestión y Control Interno	Guadalupe Mendoza 2024.08.06 12:47:11 -06'00'
APROBÓ:	Hugo Herrero Hawing	Director Legal Corporativo	HUGO.HERRERO Firmado digitalmente por HUGO.HERRERO Fecha: 2024.08.07 13:04:01 -06'00'

El contenido de este documento es propiedad de MARINSA DE MÉXICO S.A. de C.V. y no debe ser reproducido total o parcialmente por cualquier medio sin la expresa autorización de su elaborador.

1. OBJETIVO:

Establecer con claridad los estándares de conducta a los que deben apegarse todos los colaboradores, incluyendo todos los niveles jerárquicos, al servicio de Marinsa, así como sus Socios Comerciales (Proveedores, Contratistas, Clientes, Empresas Consorcio), respecto a las interrelaciones para todas las actividades y acciones relacionadas con la provisión de nuestros servicios, conflicto de interés real o potencial, asociado a regalos, condiciones ventajosas, salarios, viajes, comisiones, solicitud o aceptación directa o indirecta de pago alguno de forma diversa o cualquier otro tipo de compensación para influenciar una decisión de negocios, garantizando así, una competencia leal en el mercado y en apego a las buenas prácticas internacionales para el combate a la corrupción y el soborno.

2. ALCANCE:

La presente política es aplicable para todo personal onshore y offshore al servicio de Marinsa y otras partes interesadas.

3. POLÍTICAS Y/O PROCEDIMIENTOS INVOLUCRADOS:

- ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de Calidad.
- ISO 14001:2015 Sistema de Gestión ambiental.
- ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno.
- ISO 45001:2018 Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- MAN-CUM-001 – Manual de Cumplimiento con enfoque Anticorrupción.
- COD-CUM-001 Código de Ética.
- COD-RCI-001 Código de Conducta.
- Política Integral Marinsa de México S.A. de C.V.
- Ley Contra Prácticas de Corrupción en el Extranjero de los Estados Unidos de América (United States of America´s Foreign Corrupt Practices Act o “FCPA”, por sus siglas en inglés).
- Ley Antisoborno del Reino Unido (UK Bribery Act).
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción – sanciones – art. 52 y 53.
- La Ley Anticorrupción brasileña - Ley n. 12.846/13.
- MAN-RCI-001 Manual de Control Interno.
- POL-CHU-005 Política de Relaciones Laborales *Personal Administrativo*.
- POL-CHU-012 Política de Relaciones Laborales Offshore.
- PRO-CUM-001 Procedimiento para realizar denuncias.
- *FOR-SGI-005 Matriz de Partes interesadas.*

El contenido de este documento es propiedad de MARINSA DE MÉXICO S.A. de C.V. y no debe ser reproducido total o parcialmente por cualquier medio sin la expresa autorización de su elaborador.

4. RESPONSABILIDADES Y NIVELES DE AUTORIDAD:

Alta Dirección (Directores y Gerentes)

- Asegurar que se establece, implementa, mantiene y se revisa en intervalos apropiados la presente política para gestionar los riesgos anticorrupción y antisoborno.
- Participar activamente para la aplicación de los controles para mitigar riesgos de corrupción y soborno con sus equipos de trabajo.
- Proporcionar todos los recursos para el cumplimiento de la presente política.
- Promover una conducta ética a través de su liderazgo.
- Brindar el tiempo necesario al personal bajo su línea de mando para recibir capacitación en temas relacionados a antisoborno, anticorrupción y uso de mecanismos de denuncia.
- Promover la comunicación interna y externa de la presente política a partes interesadas como colaboradores, clientes, proveedores entre otros.
- Asegurar que ningún miembro de la organización sufrirá represalias, discriminación o medidas disciplinarias por informes hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación de la presente política, o por negarse a participar en el soborno incluso si tal negativa puede dar a pérdida de negocios para la organización.

Equipo Investigador de Comité de Ética.

- Investigar cada caso en concreto y presentar los resultados de investigación al Comité de Ética.
- Realizar recomendaciones de acciones con base en los reglamentos internos y la presente política para prevenir cualquier acto de corrupción, soborno o faltas a la ética empresarial.
- *Realizar la investigación de acuerdo con los tiempos establecidos por el Comité de Ética.*
- *Investigar de manera confidencial para evitar la fuga de información.*

Comité de Ética.

- Evaluar los resultados de las investigaciones de las denuncias presentadas en Línea de Ética.
- Determinar los planes de acción para mitigar los actos de corrupción, soborno o faltas a la ética empresarial.
- *Determinar incentivos y castigos apropiados para los colaboradores y terceros por su grado de adhesión o por violaciones, según sea el caso, a la presente Política.*

Gerente de Sistemas de Gestión y Control Interno.

- Implementar las medidas de control necesarias para garantizar el cumplimiento de la presente política.
- Evaluar acciones de control preventivas y correctivas, relacionados al cumplimiento de lineamientos anticorrupción de Marinsa, a través del proceso de identificación de riesgos y evaluación de controles internos.
- Fungir como Secretario Técnico del Comité de Ética asignando al equipo investigador para las denuncias recibidas mediante Línea de Ética.
- Coordinar la ejecución del entrenamiento antisoborno y anticorrupción para todo el personal *Onshore y Offshore* de Marinsa.

El contenido de este documento es propiedad de MARINSA DE MÉXICO S.A. de C.V. y no debe ser reproducido total o parcialmente por cualquier medio sin la expresa autorización de su elaborador.

- Integrar al Plan de Trabajo Anual de Control Interno las actividades relacionadas a mantener los pilares antisoborno y anticorrupción de Marinsa.
- *Reportar los indicadores de la línea de ética al Comité de Ética*

Especialista **de Control Interno.**

- Dar seguimiento al cumplimiento de los controles documentados en la presente política.
- Asesorar a los procesos críticos en la implementación de controles efectivos para el combate a las prácticas de corrupción y malas prácticas empresariales con un enfoque ético.
- Evaluar acciones de control preventivas y correctivas, relacionados al cumplimiento de lineamientos anticorrupción de Marinsa, a través del proceso de identificación de riesgos y evaluación de controles internos.
- Dar capacitación a todos los niveles de la organización en materia de Anticorrupción y Antisoborno.
- *Realizar seguimiento a los planes de acción establecidos por el Comité de Ética.*

Director Legal / Oficial de Cumplimiento:

- El Oficial de Cumplimiento es el Director Legal Corporativo el cual tiene la autoridad de la aplicación y autorización de esta política y es independiente de la estructura organizacional de Marinsa.
- Gestionar los regalos y atenciones recibidas para verificar que sean razonables en proveniencia, costo, frecuencia y cantidad.
- En caso de que detecte que alguien dentro de la organización ha incumplido los lineamientos aplicables a regalos y atenciones reportará estas conductas *al Gerente de Administración* y Capital Humano para que apliquen las sanciones correspondientes.
- Asesorar a la compañía en contextos legales aplicables a actos de corrupción y soborno.
- Optar siempre por los beneficios de la compañía en caso de verse involucrada en la violación de los controles documentados en esta política.
- Proporcionar apoyo legal a los colaboradores que no se encuentren involucrados en prácticas de corrupción y/o soborno.

Gerente de Auditoría Interna ***Corporativa***

- Auditar el cumplimiento de los procedimientos anticorrupción, incluyendo la revisión de gastos para operaciones en las que se interactúa con funcionarios públicos.
- Notificar actos de fraude, corrupción y/o sobornos detectados en las revisiones realizadas de acuerdo con su Programa de Trabajo Anual.

Gerente de Administración y Capital Humano.

- Aplicar sanciones de acuerdo la POL-CHU-005 y POL-CHU-012 de Capital Humano a los incumplimientos de la presente Política.

El contenido de este documento es propiedad de MARINSA DE MÉXICO S.A. de C.V. y no debe ser reproducido total o parcialmente por cualquier medio sin la expresa autorización de su elaborador.

UNA EMPRESA DEL GRUPO CEMZA

5. CONTROLES:

GENERALES

- No ofrecemos, aceptamos o solicitamos regalos o atenciones, si se entienden o parecen entenderse, como una obligación o un soborno. Para cualquier trabajador o representante de Marinsa queda estrictamente prohibido el Soborno.
- No ofrecemos, prometemos, pagamos o autorizamos pagos, directa o indirectamente, para influir en las decisiones de algún funcionario gubernamental, autoridad o cualquier otro tercero.
- No ofrecemos, aceptamos o solicitamos regalos o atenciones a cambio de otorgar alguna ventaja o de desconocer algún procedimiento, en favor o en contra de un tercero.
- No ofrecemos, aceptamos o solicitamos regalos o atenciones cuando esté pendiente la toma de alguna decisión o se pueda afectar el juicio de un tercero.
- En ninguna circunstancia recibimos, a nombre de la compañía, dinero en efectivo o su equivalente.
- Antes de aceptar regalos y atenciones verificamos que sean razonables en proveniencia, costo, frecuencia y cantidad.
- Rechazamos todos los regalos o atenciones que no cumplan con los parámetros que se establecen en la presente política.
- Cualquier empleado que reporte un asunto de buena fe no sufrirá ninguna forma de represalia o prejuicio como resultado de la presentación del reporte.
- Contar y respetar los *controles financieros* para verificar que *los recursos de la empresa* no se realizan para un fin inapropiado;
- Garantizar por los responsables que los libros y registros contables reflejen de manera precisa la disposición de *recursos*;
- Difundir la presente política a todo personal *onshore, offshore o persona que realice un trabajo en nombre de Marinsa*, *así como cualquier parte interesada ya sea* proveedor, contratista o clientes de la compañía.
- Capacitar de manera efectiva a ejecutivos, asociados y, cuando sea apropiado, terceros para combate de la corrupción y soborno *mediante las políticas y procedimientos de cumplimiento con los que cuenta la empresa.*
- Realizar pruebas de control por parte de Auditoría Interna *Corporativa a: proveedores críticos de la empresa, gastos de hospitalidad y controles relacionados al cumplimiento de los estados financieros de la empresa* para verificar el cumplimiento de los procedimientos anticorrupción, incluyendo la revisión de gastos para operaciones en las que se interactúa con funcionarios públicos.
- Realizar procesos de *debida diligencia para el registro de proveedores nacionales e internacionales en el sistema de la empresa* y a los terceros *con los que Marinsa realice* alianzas comerciales/estratégicas.

El contenido de este documento es propiedad de MARINSA DE MÉXICO S.A. de C.V. y no debe ser reproducido total o parcialmente por cualquier medio sin la expresa autorización de su elaborador.

- *Establecer controles para el alta de proveedores nacionales e internacionales para asegurar previo al alta en el sistema SAP que cumplen los lineamientos en materia de prevención al combate de la corrupción y al soborno con los que cuenta la empresa.*
- Asegurar una actualización periódica y, de ser necesario, revisiones y ajustes a la presente política y los procedimientos relacionados con la misma según sea apropiado, incluyendo cualquier modificación en respuesta a cualquier cambio legal, regulatorio o de la industria, así como por violaciones a la Política de Anticorrupción *y Antisoborno*;
- Determinar los incentivos y castigos apropiados para los colaboradores y terceros por su grado de adhesión o por violaciones, según sea el caso, a la presente Política.

POLÍTICA ANTI-SOBORNOS

El soborno puede ser descrito como el dar o recibir por parte de una persona algo de valor (usualmente dinero, un regalo, préstamo, recompensa, favor, comisión o entretenimiento), *para inducir* o recompensar *favores* inapropiados para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio.

El soborno puede tener lugar cuando se hace un pago inapropiado por parte de o a través de un tercero. Los sobornos y las comisiones ilegales pueden, por lo tanto, incluir, pero no están limitados a:

- Regalos y entretenimiento injustificado, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados.
- Pagos, ya sea por parte de empleados o socios de negocios, tales como agentes, intermediarios o consultores;
- Otros “favores” suministrados a funcionarios públicos o clientes, tales como realizar contratos con una compañía propiedad de un miembro de la familia del funcionario público o del cliente; y
- El uso sin compensación de los servicios, de las instalaciones o la propiedad de la compañía.

A ningún Colaborador de Marinsa se le permite pagar, ofrecer, aceptar o recibir un soborno o gratificación alguna. Usted nunca deberá:

- Intentar inducir a un funcionario público, ya sea local o extranjero, a hacer algo ilegal o no ético.
- Pagar a cualquier persona cuando usted sabe, o tiene razones para sospechar, que todo o parte del pago puede ser canalizado a un funcionario público. Por lo tanto, usted deberá ser cuidadoso al seleccionar a los terceros, tales como agentes y consultores.
- Ofrecer o recibir cualquier cosa de valor como un “quid pro quo”[1] para obtener negocios o la adjudicación de contratos. El soborno a “funcionarios públicos” es un asunto serio, pero

[1] Expresión latina que significa ‘una cosa por otra’ y hace referencia a una equivocación que consiste en tomar una cosa por otra o a una persona por otra.

El contenido de este documento es propiedad de MARINSA DE MÉXICO S.A. de C.V. y no debe ser reproducido total o parcialmente por cualquier medio sin la expresa autorización de su elaborador.

el soborno de aquellos que trabajan en el sector privado también es a menudo ilegal por lo que se deben de considerar las leyes nacionales y las aplicables al país donde se establece la empresa.

- Cualquier regalo o entretenimiento ofrecido a o por parte de un Empleado debe cumplir con la política local aplicable.
- Establecer un fondo no registrado ("fondo con fines ilícitos") para cualquier fin.
- De cualquier manera, utilizar medios ilegales o inapropiados (incluyendo sobornos, favores, chantaje, pagos financieros, incentivos, comisiones secretas u otras recompensas) para influenciar las acciones de otros; u ofrecer cualquier cosa de valor cuando usted sabe que será contrario a las reglas de la organización del receptor el que acepte.
- Hacer una anotación falsa o engañosa en los registros financieros.
- Actuar como un intermediario de un tercero en la solicitud, aceptación, pago u ofrecimiento de un soborno o comisión ilegal.
- Hacer cualquier cosa para inducir, ayudar o permitir que alguien más viole estas reglas.
- Ignorar, o dejar de reportar, cualquier sugerencia de un soborno. Además de cumplir con las prohibiciones específicas de esta Política, los empleados deberán ejercer el sentido común y el juicio al valorar si cualquier arreglo pudiera ser percibido como corrupto o de otra manera inapropiada.
- Contratar a un agente, consultor u otro intermediario si tienes razones para sospechar que ellos harán el pago de sobornos a nombre de algún *miembro* de la empresa.
- Permitir que cualquier tercero que sea contratado haga, ofrezca, solicite o reciba pagos inapropiados a nombre de la empresa.
- Ingresar honorarios y gastos pagados a terceros sin contar con la debida justificación *ya que podría representar un pago inapropiado por servicios ilegítimos*.
- Alterar o permitir que se alteren los registros contables. Los empleados deberán adoptar los procedimientos apropiados dirigidos a asegurar que sus arreglos con terceros no las expongan a responsabilidad bajo ninguna ley anticorrupción aplicable.

LÍNEA DE DENUNCIAS – Línea de Ética.

El sistema DIRÉ (Denuncia Inteligente Responsable y Ética) mejor conocida como la línea de ética es una herramienta para reportar actos de corrupción, soborno, abuso de poder, colusión con proveedores y entre otras malas prácticas en la ética empresarial. Esta herramienta se debe difundir a todo personal al servicio de Marinsa, proveedores, clientes comerciales y demás partes interesadas.

El contenido de este documento es propiedad de MARINSA DE MÉXICO S.A. de C.V. y no debe ser reproducido total o parcialmente por cualquier medio sin la expresa autorización de su elaborador.

Podrán realizarse las denuncias a través del siguiente medio:

- ***Sitio web:*** *https://www.sistemadire.com*

a) Los asuntos que pueden ser reportados bajo la Política de Denuncia de irregularidades incluyen:

1. Acoso laboral
2. Sobornos
3. Competencia desleal
4. Robo de artículos
5. Acoso sexual laboral
6. Conflicto de Intereses
7. Uso inadecuado de activos
8. Represalias
9. Favoritismos
10. Falsificación
11. Mala atención
12. Lavado de dinero
13. Falsificación de Identidades
14. Nepotismo
15. Consumo de drogas
16. Abuso de autoridad
17. Amenazas
18. Discriminación
19. Estados Inadecuados
20. Gastos Ocultos
21. Difamación
22. Divulgación confidencial
23. *Vulneración a los derechos humanos.*

Estos son enunciativos más no limitativos.

Estas denuncias serán gestionadas por *DIRÉ* y canalizadas al Comité de Ética para su atención inmediata de acuerdo con los procedimientos establecidos del Comité. Esto incluye todos los asuntos que pudieran tener un impacto adverso sobre la reputación de Marinsa o *empresas pertenecientes al mismo corporativo.*

6. RIESGOS IDENTIFICADOS:

Para nuestra organización es importante tener identificados los principales riesgos para Corrupción y Soborno principalmente, esto no minimiza los impactos a la compañía de otras categorías de riesgos. Para esto dejamos documentados los riesgos identificados:

- Tráfico de influencias para relaciones comerciales para beneficio particular de personas internas o externas.
- No reportar actos de corrupción observados en el ejercicio de las actividades diarias de la compañía.
- Pérdida de documentos o alteración de información.
- Vinculación de personal sin el cumplimiento a los requisitos de contratación.
- Pagos alterados en nómina.
- Vinculación de relaciones comerciales sin la aplicación de “Due Diligence” previo a la relación comercial.
- Desvío de fondos.
- Comprobación de gastos no permitidos.

El contenido de este documento es propiedad de MARINSA DE MÉXICO S.A. de C.V. y no debe ser reproducido total o parcialmente por cualquier medio sin la expresa autorización de su elaborador.

UNA EMPRESA DEL GRUPO CEMZA

- Contratos adquiridos bajo negociaciones que impliquen competencia desleal.
- Daños de imagen y reputacionales a la compañía.
- Pérdida de credibilidad en la industria y con clientes y proveedores.
- Filtración de información estratégica de la compañía.
- Pérdida de contratos.
- Relaciones comerciales con empresas relacionadas a personas políticamente expuestas.
- No aprobar procesos de Due Diligence solicitados por clientes o socios comerciales.
- Penalizaciones por falsificar o no declarar relaciones con personas políticamente expuestas.
- Descalificación de procesos licitatorios al contar con banderas rojas sin atender o sin evidencia.

Para más información puedes consultar el FOR-RCI-004 Matriz de Riesgos y Controles Financiera, en ésta podrás realizar un análisis y evaluación de los riesgos *financieros* considerados por Control Interno, *al igual el FOR-PRCI-003.01 Matriz de riesgos y oportunidades para un análisis y evaluación de los riesgos no financieros considerados por Sistemas de Gestión*. Puedes solicitar una revisión de riesgos y controles a tu proceso con el equipo de Control Interno.

7. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO:

Violar estas normas podría tipificarse como un delito perseguido y sancionado por nuestra legislación mexicana y por normas extranjeras, que puede traer como resultado sanciones de tipo legal significativas, tanto para la compañía como para usted personalmente (incluyendo multas sustanciales y prisión), y un daño significativo a la reputación de la compañía.

El incumplimiento de esta Política puede llevar a que los empleados estén sujetos a una acción disciplinaria que puede llegar hasta el despido, sin embargo, en casos más graves, pudieran ejercitarse acciones penales o criminales conducentes según el país de aplicación. Para temas internos se aplicarán las medidas disciplinarias documentadas en la POL-CHU-005 Política de Relaciones Laborales Onshore o POL-CHU-012 Política de Relaciones Laborales Offshore.

8. ANEXOS.

N/A.

El contenido de este documento es propiedad de MARINSA DE MÉXICO S.A. de C.V. y no debe ser reproducido total o parcialmente por cualquier medio sin la expresa autorización de su elaborador.